



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"**

**PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini, s.n. Palombaio (BA)

Cod. Fisc. 93360210723

E - mail: [baic80800a@istruzione.it](mailto:baic80800a@istruzione.it) -

pec: [baic80800a@pec.istruzione.it](mailto:baic80800a@pec.istruzione.it)

Tel/fax 080/3735980 - [www.icdontoninobello.gov.it](http://www.icdontoninobello.gov.it)



Codice Univoco IPA: UFK0WW

Prot. n. 1130

Circ. n.82

Palombaio, 10/03/2020

Al Personale ATA

Al DSGA

RSU/Staff DS

Loro sedi

Al Sito Web

**Oggetto: smart working segreteria e permessi**

Si rende noto che la nota del MI Prot. 5363 del 5 febbraio 2020 prevede testualmente che *"In regime di sospensione delle attività didattiche, per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, e per analogia i docenti inidonei, vista anche la Direttiva n.1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 e in particolare al punto 3, anche in riferimento alle forme di lavoro agile previste ai sensi dell'articolo 4, comma 1 lettera a) del DPCM 1° marzo 2020, si ritiene opportuno sottolineare che è attribuita a ciascun Dirigente scolastico la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica. Lo Smart Working o lavoro agile, sostanzialmente è: "una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività".*

Ai sensi della Legge n. 81 / 2017, le parti che sottoscrivono l'accordo individuale possono utilizzare strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone). Allo stesso tempo, viene garantito loro parità di trattamento economico e normativo rispetto a chi svolge la stessa mansione in maniera ordinaria.

Il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, a partire dalla data odierna e fino al 03 aprile p.v., in presenza dei seguenti prerequisiti:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali

grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia. È comunque consigliata l'adozione, in generale per il personale ATA, di una organizzazione attenta a garantire l'attività essenziale, adottando in proposito ogni forma di flessibilità.

Per tale motivo si richiede alle SS.VV. di effettuare la dichiarazione richiesta secondo l'Allegato A, da domattina per poter eventualmente attivare la modalità di lavoro agile con turnazione per casi specifici.

Per le altre categorie ATA in possesso di recuperi e ferie (**queste ultime, come da norme contrattuali, da fruirsi perentoriamente entro il 30 aprile p.v.**), tenuto conto delle esigenze di famiglia per il supporto di figli minori o per necessità specifiche sarà possibile fare richiesta di recupero e di ferie nel rispetto di turnazioni e presidi necessari per la continua apertura delle scuole e dei relativi plessi.

Si raccomanda al personale in servizio tra i CS di sanificare tutti gli ambienti, di pulire approfonditamente tutte le scale, i vetri, le classi, i pavimenti, le porte, le suppellettili, pulire e disincrostare bagni e pareti.

Tutti dovranno rispettare le norme relative alla sana igiene e alle distanze in modo particolare. Sino a nuove disposizioni si ringrazia per la cortese collaborazione.

**N. B.: Si allegano, alla presente, gli ulteriori aggiornamenti in merito alla gestione dell'emergenza coronavirus (DPCM del 9 Marzo 2020 e nota Ata oltre alla informativa e sottoscrizione Lavoro Agile )**



Il Dirigente Scolastico Reggente  
(Prof.ssa Mariapia Matilde GIANNOCARI)